# 最新学校绩效考核分配方案(14篇)

来源：网络 作者：岁月静好 更新时间：2024-06-23

*确定目标是置顶工作方案的重要环节。在公司计划开展某项工作的时候，我们需要为领导提供多种工作方案。那么我们该如何写一篇较为完美的方案呢？下面是小编为大家收集的方案策划书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。学校绩效考核分配方案篇一以办人民满意的...*

确定目标是置顶工作方案的重要环节。在公司计划开展某项工作的时候，我们需要为领导提供多种工作方案。那么我们该如何写一篇较为完美的方案呢？下面是小编为大家收集的方案策划书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

**学校绩效考核分配方案篇一**

以办人民满意的教育为宗旨，全面落实《瓯海区教育改革和发展“十三五”规划》，充分发挥绩效考核的激励作用，引导各中小学、幼儿园依法自主管理，聚焦内涵发展，提高管理效益，以“优办教育，学在瓯海”为发展主线，以“促进学生全面健康发展”为核心理念，加快推进瓯海教育优质均衡、特色可持续发展。

1.“分类分级”原则

学校办学绩效考核采取横向比较和纵向发展结合、分类分级分组的原则，按比例评定。全区学校分公办、民办两类，按初中（包括中职）、小学、幼儿园三级进行考核。公办小学依据办学规模分成a（12个班级以上）、b（12个班级及以下）两组，公办幼儿园依据创办时间分成a（20xx—20xx年创办）、b（20xx年以前创办）两组，初中不分组，九年一贯制学校纳入初中组考核评估（附件2）。民办学校办学绩效考核结合温州市民办学校办学水平星级评定，不再另行组织。

2. “自评综评结合”原则

考核评定采用自我评价和综合评价相结合，学校根据考核指标对本学年工作进行自评，区教育局成立绩效考核领导小组和工作小组，结合学校自评，对学校管理、学校党建、课程教学、师资建设、学生发展、办学成效与特色等内容进行综合评价。

3. “激励”原则

办学绩效考核重在激励学校不断获得成功体验，促进持续发展。依据考核结果，建立全区学校办学绩效奖励机制，按照“学校与学校之间拉开差距”的要求，设定绩效奖励档次。学校制定本校教师绩效考核与发放方案，严格按照“三个明显拉开差距”：一是一线教师与行政后勤人员要拉开差距；二是班主任与非班主任要拉开差距；三是不同班主任、不同教师之间要拉开差距。

学校办学绩效考核共六大项目22条指标，以学年为区间，原则上每学年实施一次。学校认真梳理总结上一学年工作，围绕考核项目和指标做好自评，具体见《20xx学年瓯海区学校办学绩效考核评定标准》（附件1）。

1.自评、申报（11月5日前）

学校根据绩效考核评定标准和本学年工作实施情况撰写学年自评报告，结合具体办学实际，对照办学绩效考核自评指标，认真完成自评与佐证材料整理。11月5日前，将考核评估材料上传到“智慧教育云平台”的“20xx学年学校办学绩效考核”。

2.评审、评价（11月15日前）

局相关科室根据“智慧教育云平台”上的学校上传材料，结合平时掌握的数据资料与学校办学情况，11月15日前完成学校办学绩效考核分项评审，着重突出20xx学年内涵发展的重点与亮点工作。

3.综评、确定（11月25日前）

学校办学绩效考核评定结果分“优秀、良好、合格、基本合格”四个等次。反向指标中被“一票否决”的学校不能确定为“优秀”等次。经区教育局党委会研究审议后，11月25日前公布全区学校办学绩效考核评定结果，并在20xx年教育系统绩效奖励方案中予以体现，按优秀（20%左右，系数1.2）、良好（40%左右，系数1.1）、合格（30%左右，系数1.0）、基本合格（10%左右，系数0.9）四个等次确定学校数量与系数。

区教育局成立由局领导、科室负责人组成的学校办学绩效考核评定工作领导小组，对各学校20xx学年办学绩效进行综合评价。领导小组负责学校办学绩效考核评定的考核程序、考核方式、考核指标、考核结果和奖励方案的审定。

领导小组下设办公室，办公室设在区教育督导与评估中心，具体负责相关评估准备与组织工作。

**学校绩效考核分配方案篇二**

为进一步激发教职工工作的主动性和积极性，促进教育质量的提高和教师自身的专业成长，依据《东营市中小学教师工作评价指导意见（试行）》，结合学校实际，特制定本办法。

以科学发展观和国家及省、市中长期教育改革和发展规划纲要为指导，以引导和激励广大教职工勇于创新、不断进取为主线，以建一流的教职工队伍，创一流的教学业绩，树一流的教育形象为目标，更新教育观念，规范教师从业行为，促进教师专业成长，提高教育教学质量，落实“忠诚、立人、求索、志远”的教育精神，为提高学校办学水平提供人才支撑，办人民满意的学校。

1.公正性原则。建立统一的评价机制，客观公正地评价教师工作实绩，保证评价结果客观公正，充分调动广大教师的积极性。

2.教书与育人并重原则。倡导育人为本，坚持教书与育人并重，引导每一个教师关心学生的思想品德发展，营造优良的教学环境，为学生的健康发展奠定基础。

3.治学态度、教学能力和教学效果相统一的原则。既注重对教学效果的考查，也注重对教学过程和教师教学能力的考核，也体现对教师治学态度的重视，使评价结果更加全面、科学、合理。

4.科学性原则。本方案采取“目标分解积分法”，各项具体指标的权重体现教师工作的不同层面，评价结果为各项指标得分之和，使评价结果具体量化，避免评价的盲目性。

5.鼓励性和发展性相结合的原则。本方案从适应素质教育的要求出发，结合上级对教师和教师素质的基本要求，为教师由传统的“知识传授型教师”向“科研型、学者型教师”的转化指明方向，鼓励教师重新构建自身的思想素质和业务素质，为学校教育教学质量的全面提高打下坚实的基础。

学校在岗教职工。

任课教师考核分师德修养、工作状况、个体发展、工作量四项指标；其他人员考核分为职业道德、业务能力、工作表现、工作成效四项指标。

略

1.考核周期：一学期一考核。

2.考核分类：任课教师（分小学部、中学部两部分），教师兼中层干部，教师兼干事、行政教辅人员，工勤人员分别考核，根据考核成绩，分别划分等级。

为加强对教职工绩效考核工作的组织领导，学校成立考核评价委员会，统一领导学校教职工的考核事宜。

1.成立考核评价委员会

主任：校长

副主任：校委会其他成员

成员：各处室负责人和教职工代表

根据考核指标及部室工作分工，成立分项考核小组，具体负责分项指标的考核。

2.考核要求

各考核小组对考核的内容及结果计算负全责，要对所负责的分项结果进行检查核实，发现问题及时更正。在考核结果统计表上签字确认后，方可报办公室汇总。审查小组要安排相关人员与办公室一并进行汇总，汇总结果完成后，再进行统一核查，核查无误后方可对外公布，公布的方式按相关规定执行。

1.在教职工考核分类时，工勤人员在教辅岗位上工作的，按照教辅岗位考核；教师在工勤岗位工作的，按教辅考核。

2.凡对学校有特殊贡献、为学校争得荣誉的，学校将根据情况酌情加分（1、2、3、4、5分）。

3.在推进课堂改革方面，成绩卓著，有突出贡献的，学校将根据实际情况酌情分五个档次加分（1、2、3、4、5分）。

4.课堂教学改革不推进、行动不落实的教师，学校将根据实际情况酌情分五个挡次扣分（1、2、3、4、5分）；在上级教学视导、评估检查听课中，课堂改革达不到良好以上的，学校将根据实际情况酌情分五个档次扣分（1、2、3、4、5分）。

5.课堂及其他集体活动中出现安全、教学责任事故，查实一次，视情况轻重从总分中扣直接责任人3分、4分、5分。

6.班主任按照班级考核情况加2分、3分、4分。副班主任根据所分管工作考核情况加1分、1.5分、2分。处室主任按照处室考核情况加分3分、4分。

7.教职工参加学校统一组织的献血、捐款和志愿者服务等群团活动的每次加0.2分。（志愿者指正式注册的人员）

8.学校设全勤奖，教职工一学期全勤的奖励1分。

9.以上奖、扣分均在教职工绩效考核总分中增加或减扣。

10.学校安排工作时，按照“以质定量”原则，优先安排教学水平高、成绩好的教师满工作量运行；所有任课教师必须兼任至少一门校本课程，凡不申报兼任校本课程者视为没有完全履行教师职责，考核确定为基本称职（根据学校安排不承担校本课程的教师除外，如：初中毕业班教师、校本课程检查人员等）。

11.本考核办法的计算原则统一按四舍五入的办法实行（保留2位小数）。

1.教职工绩效考核得分=考核指标总得分+考核奖扣分。

2.教职工年度考核得分为两个学期考核得分的平均值。

3.职称评审时，考核结果作为职称评聘的重要依据。

4.绩效考核成绩排在前三分之二的教师方可有资格参加各类先进的评选。

**学校绩效考核分配方案篇三**

为了维护广大教职工利益，明确绩效考核（奖励性工资）分配政策，坚持“尊重规律，以人为本，以德优先，注重实绩，激励先进，促进发展，客观公正，简便易行”的原则，特制定本方案。

以学校教师绩效考核实施为契机，充分发挥绩效考核在奖励性工资中的杠杆作用，激励广大教职工爱岗敬业，扎实工作，开拓进取，积极主动地完成各项工作任务目标，努力推进我校持续健康快速发展。

学校在岗的教师。

教师绩效考核包括师德考核、履职考核、出勤考核、千分制考核四部分，共设200分，其中师德占40分，履职占120分，出勤15分，千分制25分。每月考核一次，对本校教育教学突出的教师可设奖励分。

(一)师德考核

1、扣分项目：

（1）不按时上课，迟到或早退，不认真履行教师职责的；每次扣5分。

（2）考试监考迟到；每次扣5分。监考过程未履行职责的玩手机扣15分，站在教室门口及教室门外的，扣20分，出现雷同卷的扣15分。

（3）不服从或不接受学校工作安排的；扣10分。

（4）一月内无故1节；扣40分，两节以上取消当月绩效考核分数，并上报上级主管部门。

（5）出现教学事故的，扣40分。

2、加分项目

（1）教职工发现并制止学生违纪，发现并上报重大违纪事件，每次奖励5分。

（2）主动上前制止处理突发恶性的事件，奖励15分。

（二）履职考核120分：

1.教育教学过程（75分）

主要考核教职工在教育教学过程中的工作岗位职责履行情况和安全管理职责履行情况，包括工作态度、责任心等。采取学校和学生评议的方式进行，每月评比教务科评分。

（1）备课：按学校规定，根据各教师备课的实际情况，通过学校教务科月查评比，将各教师月查结果分四等级分别给20分、16分、12分、0分。

（2）教学：课堂中发现学生玩手机的5人（含5人）以下，扣2分，6-10人的扣5分，10人以上扣10分；上课时间发现5人（含5人）睡觉，扣2分，6-10人的扣5分，10人以上扣10分。

（3）批改：根据作业是否适量，批改率95%、80%、70%，作业记载是否详细等指标由教务科检查分三等级给分：20分、16分、12分。

（4）教研分析：及时（每月至少一次）进行质量分析、试卷分析、学情分析以调整教情给10分。

（5）有教学计划，能按计划进行教学给5分。

2.教科研（45分）：主要考核教师的教科研工作任务目标完成情况和工作的实际效果。

（1）每月完成学校规定听课节数的给10分。

（2）完成规定的校组织的教研会议、听课评课、集体备课、培训学习、公开课、竞赛活动等20分。由教务科评分。教职工参加校组织的教研会议、听课评课、集体备课、培训学习、公开课、竞赛活动缺勤一次扣10分，请假的扣5分，迟到一次扣1分.

（3）每月至少在学校网站或oa系统上传一篇论文或学习心得或教育教学随笔、教学反思等给10分。

3.教师专业发展（5分）：重点考核教师拓展参加各类培训进修、拓展专业知识、提高教育教学能力的情况。

（1）积极参与校本研究给2分。

（2）积极向学校博客上传材料的给3分。

4.考勤（15分）

5.千分制考核由学生科负责。（25分）

（三）教育教学贡献加分（10分）：主要考核教职工在工作目标任务完成的同时，参加教育行政部门确认或组织的教育教学比赛或其他活动，并取得的成绩。

（1）教师主讲优质课、公开课获奖；撰写论文或辅导学生获奖；各类业务竞赛获奖等。（5分）

（2）参与校级师范课开课的。（2分）

（3）师徒结对帮带年轻教师。（3分）

对履行岗位职责，完成学校规定教育教学任务的考核人员，发放按相应等次发放奖励性绩效工资。对没有考核结果的，取消奖励性绩效工资发放。

**学校绩效考核分配方案篇四**

1、加强学校管理，加大人事制度和分配制度的改革，建立充满活力的校内管理机制。

2、有利于激发全体教职工爱校、爱岗、敬业、奉献的精神，有利于调动教职工的积极性和创造性，有利于引导教职工集中精力教书育人、管理育人、服务育人、环境育人。

3、进一步体现奖勤罚懒，多劳多得，优质优酬，向关键岗位倾斜，向一线教师倾斜，向效率高、成果显著倾斜。

4、本考核方案的考核结果，将作为年度《xx》的配套考核方案。

考核基本分为xx分，加分不封顶，扣分最多为xx分。

1、教学常规（基本为xx分）。

（1）按时参加学科组活动。无故缺席者每次扣5分，请假者每次扣xx分（因公、当天病、事假除外，必须有书面请假条）。（由教研组长考核）

（2）教师备课笔记由教务部门组织检查，评价结果按好、中、差三等每次分别计加xx分、xx分、扣xx分（一学期评比一次）。

（3）作业布置、批改由业务校长组织检查，评价结果按好、中、差三等分别计加xx分、0分、扣xx分（每学期评比一次）。

（4）听课节数达到规定要求，并有评课意见加xx分，每少听一节扣xx分，每缺一节评课意见的扣xx分。弄虚作假者，查实一节扣xx分。

（5）未经学校同意私自调课，每次扣xx分，旷课一节每次扣xx分。

（6）无故不监考一次扣xx分，监考迟到一次扣xx分，私自调监考一次扣xx分。监考不认真扣5分，造成不良后果者扣xx分。

（7）阅卷不服从学校安排一次扣xx分，无故缺席者一次扣xx分，阅卷不认真或弄虚作假造成成绩不真实，一次扣xx分。

（8）各种成绩及质量分析不及时上交者一次扣xx分。

（9）不服从学校课务安排一次扣xx分，不接受学校安排的临时性工作每次扣xx分。（校长室考核）

（10）上课时，坐着上课的、接听手机的、发短信的发现一次扣xx分，手机铃声响扣xx分。

（11）早读课、技能课迟到或早退一次扣xx分。无故缺席一次扣xx分。

（12）未经校长室同意私自为学生订阅资料的，责任人每次扣xx分，并追究其相应责任。（校长室考核）

以上扣完基本分止，但加分不封顶，没有加分和扣分的得基本分。

2、教学工作成绩及其它（基本分xx分）。

（1）实开公开课和示范课超过规定标准的并及时上交教案、评课表的教师每人加2分；面向市以上上公开课的教师加4分，面向区以上开出公开课的教师加3分。学期应开公开课或汇报课而未开的，未开课教师扣5分。（三年未达标教师开课要求以考核要求为准，其他教师每学年必须在校内上公开课一节）。

（2）任教学科理论考试及格率在xx%以上的，加xx分；xx%以下扣xx分。

（3）教师任教学科参加考级考证通过率在规定标准以上的加xx分xx分。

（4）辅导学生学科竞赛获奖，校级竞赛获一等奖辅导教师加xx分；区级竞赛获一、二、三等奖分别加xx分；市级竞赛获一、二、三等奖分别加xx分；省级以上竞赛获一、二、三等奖分别加xx分（超过xx人获奖的，按xx个最高级别累加，国家级另加）。

（5）有计划开展兴趣小组或第二课堂，并有活动记录、教案，辅导教师加xx分。

（6）学生、家长来电、来信、来访意见较大，经查实确有责任的一次扣xx分。

（7）教师参与黄、赌、毒，经查实，视情节扣xx分。（校长室考核）

（8）教师有体罚或变相体罚，向家长索要钱物的，视情节扣xx分，工作期间上网游戏的一次扣xx分。（工会、校办等部门考核）

（9）上级主管部门的调研性听课，评为好课加xx分，评为差课扣xx分。

（10）学校领导巡课，发现教师教学不认真，课堂秩序混乱的扣xx分。

（11）学生满意率超过xx%加xx分，xx%——xx%加xx分，低于xx%的扣xx分。

以上扣完基本分为止，但加分不封顶，没有加分扣分的得基本分。

3、出勤（基本分xx分）。

（1）每迟到或早退xx次扣xx分。（校办考核）

（2）请假半天以上要填写请假单，由校长批准。一学期累计事假超过三天以上，有一天扣1分，病假不扣分，但必须出具医院诊断，否则以事假考核。（校办考核）

（3）未经批准不参加教职工会、政治学习，业务学习，每次扣xx分。（校办考核）

（4）行政人员随机查岗，无故不在岗一次扣xx分。

（5）凡请婚假、产假应学校工作需要提前上班的教师，每提前一天加xx分。

（注：要及时办理销假手续，以销假时日为准）（校办考核）

（6）旷工一天扣xx分。

以上扣完基本分为止，但加分不封顶，没有加分和扣分的得基本分。

1、教师绩效考核每学期统计一次，每年考核计分。考核分前xx%的教师为优秀，考核分不满xx分的教师为基本合格，其余教师为合格。

2、在《xx》中，增设绩效考核系数，凡考核为优秀的，增加系数xx，考核为基本合格的，在总系数中扣去xx系数。

1、此《xx》教代会通过后，自xx学年第一学期起实施，考核期间为学制年度，即每年xx月xx日—次年xx月xx日（资料提供期），统计时间为每学期末，每学年第二学期末计分评定等第。

2、《xx》的考核对象为全校任课教师，其中考核结果与目标管理奖挂钩的对象为高级以下普通教师（行政干部与高级职称教师、职员、职工除外）。

3、高级职称及获得区教学新秀称号的骨干教师其绩效考核结果是骨干教师考核的依据之一。

4、本办法解释权属校长室。

**学校绩效考核分配方案篇五**

为全面贯彻落实学校教师绩效工资分配制度，加强教师队伍建设，充分发挥教师工作的主动性，规范学校管理，保障和提高教职员工待遇，稳定教师队伍，根据县教育局关于教师绩效工资的相关文件精神制定本方案。

绩效考核的范围及对象是按国家规定执行事业单位岗位绩效工资制度的学校在职在编教师。

2.1不劳不得、多劳多得、优绩优酬的原则。

2.2公平、公正、公开的原则。

2.3简明务实，科学合理的原则。

经教师大会通过，学校选举以下同志担任绩效考核工作：

组长：肖绍桂

成员：向卫华冯琼花

向建求（教师代表）胡暾阳（教师代表）

4.1分配权重

4.1.1绩效总额的分配权重：根据上级主管部门绩效浮动标准执行。

4.1.2绩效考核分项目分配权重

1、月岗位目标年度平均分占50%；

2、师德师风得分占10%

3、教学质量得分占10%

4、工作量得分占20%

5、人防安全得分10%

4.2绩效考核得分计算公式：

教师年度绩效考核分=月岗位目标年平均分×50%+师德师风得分×15%+年度教学质量分（10分）+年度工作量得分（10分）+课堂教学评价得分（两期平均）×10%

4.3绩效工资计算方法：所得金额=绩效工资总额÷全校考核人员总得分×被考核者所得分值（如学校全年绩效工资总额为100000元，全校考核总分为1800分，张三得90分，则张三应得绩效工资=100000÷1800×95=4999.99元）。

4.4对于当年在编但由于身体或其他特殊原因，且得到学校同意，未在岗的教师，按人均绩效工资计算（人均绩效工资为中心学校核算的全镇人均绩效工资，若上级主管部门对此类人员有明文规定的，按规定办事）：

5.1岗位目标分计算

5.1.1教师岗位目标年平均分=各月岗位目标总分÷考核月数

5.1.2担任班主任的教师岗位目标年平均分=教师岗位年平均分×65%+班主任岗位年平均分×35%。

5.1.3按教师个人岗位目标年平均分的50%计入绩效考核岗位目标板块得分。

5.2月岗位目标考核内容

5.2.1常规教学（50分）

1、备课（10分）：及时认真撰写教学计划、教案，提倡备详案，不沿袭旧教案。每缺一个计划扣2分，每缺备一节课扣1分，沿袭旧教案此项不计分。

2、作业（5分）：及时批改作业，并且认真细致。每少一次作业扣1分，缺改一次扣0.5分，作业批改过于简单扣0.5分；作文每少改一篇扣3分，缺写一篇扣5分。

3、检测（5分）：语文、数学、英语每月一次检测。每缺考一次扣5分、未批改扣2分。

4、上课（5分）：按课表、按时上下课。上课迟到、中退、早退扣0.5分，每缺一节课扣5分。经检查未按课表上课，每节扣1分。

5、送检（5分）：做好课前教案送检工作，每缺检一次扣0.5分，以检查组登记或教导处抽查结果为准。

6、教研（5分）：语文、数学、英语老师每期不少于一次公开课，必须认真设计，每少1次扣2分；学校分学科进行教研活动时，所有学科教师未经批准，无特殊原因不得缺席，否则每次扣2分；每学期撰写教学论文一篇，未写扣2分；每月教学反思不少于4篇，每缺一篇扣2分。

7、课堂效果（5分）：教学效果较好，课堂有效检测达标率为50%以下，每节扣2分（以学校行政人员随堂听课效果检测为准）。

8、学生评价（5分）：每月测评一次，满意率80%记满分，满意率70%扣2分，满意率60%3分，60%以下扣5分。

9、听课（5分）：每周一节听课（指随堂听课），全期听课不少于15节，每少一节扣2分，行政人员每周听课不少于2节，每少1节扣2分。听课无评价，无授课人签字均不计听课节次。

10、奖励：参加中心校及以上赛课活动的加1分，获奖者按1、2、3名依次加5分、4分、3分。上级质量检测获前1、2、3名的分别加5、4、3分。参加其它教育教学活动获得中心校及以上单位表彰的酌情加分。

5.2.2出勤和履职（20分）

1、日常工作出勤（10分）：旷工1天扣10分，事假（除正常婚丧，产假）扣3分/天，每迟到半小时扣0.5分、早退、中退扣1分，缺签扣0.5分。

2、集会活动出勤（3分）：学校的各种会议、集会活动每缺席一次扣1分，迟到扣0.5分/次。

3、交送材料（2分）：按时完成学校及上级主管部门布置的工作，按时送交各种材料等。不及时每次扣1分，未完成扣2分。

4、值周检查（2分）：未检查扣2分/天，未及时登记扣1分/次。

5、考务工作（3分）：缺监考1场扣3分，未经同意请人代监每场扣2分；缺改卷1次扣3分，未经同意请人代改扣2分，监考看书看报玩手机扣1分/次。

5.2.3教师行为习惯（15分）

1、上课常规（5分）：不带教案进教室，扣1分/次，上课吸烟、接打手机每次扣1分。

2、教态语言（3分）：语言行为文明，做学生楷模，言语及行为不文明造成不良影响的每次扣2分，凡坐着上课每次扣1分。

3、卫生习惯（4分）：办公室或宿舍整洁，无过夜垃圾。办公室或宿舍不整洁或有过夜垃圾等不卫生情况，每次扣1分（以学校每周的办公室卫生评比记录为准）。在校园内乱丢垃圾，每次扣1分。

4、穿着形象（3分）：男教师不留须，不留长发，女教师不着奇装异服，造成不良影响（学生、家长议论颇多）者每次扣2分；夏天不穿拖鞋、背心进教室，冬天上课不戴手套，每发现一次扣1分。

5.2.3学习培训（5分）：

1、学习考勤（3分）：积极参加各类学习和培训，报了名未参加被组织单位通报的每次扣5分，在培训期间迟到早退的每次扣1分；

2、学习效果（2分）：参加县级及以上业务培训，在培训期结束后应撰写学习或培训心得交学校存档，未交扣1分/篇，参加“省培”或“国培”的学员，经考核不及格扣2分；脱产“省培”或“国培”的教师，在培训结束后要举行不少于1次的业务学习心得报告会，未举行的扣1分/次。

5.2.4晨读、晨诵、午读管理（10分）

1、晨读守班（2分）：按照学校统一安排守班，未守班者扣1分每次；

2、晨诵开展（2分）：按学校统一要求开展晨诵，未开展扣1分/次，未按要求开展扣0.5分/次。

3、午读指导（3分）：未守班扣2分/次，未指导扣1分/次。

4、阅读常规（3分）：学生阅读报告及时认真批阅、签字，每缺一次扣0.5分/次（以阅读·梦飞翔的要求为准）。

注：非阅读指导教师按考核教师平均分计算。

6.1师德师风考核得分计算

6.1.1教师师德师风年平均分=各月师德师风总风÷考核月数

6.1.2按教师个人师德师风年平均分的15%计入绩效考核岗位师德师风板块得分。

6.2师德师风考核内容：

6.2.1政治思想（20分）：不按教育方针办事，在学生和家长中散布反动言论或歪理邪说，造成恶劣影响，有损学校、政府或国家利益的扣5－10分/次。

6.2.2职业道德（20分）：对学生变相体罚扣2分/次，体罚扣5分/次，严重体罚扣10分/次；搞有偿家教，造成不良社会影响，扣5分/次；乱收费、乱办班、乱订资料等“三乱”行为的在年度绩效分中扣5分/次。（此项扣分以家长举报到学校，并按造成影响的程度为标准扣分）

6.2.3为人师表（10分）：在公开场合有讲脏话、粗话、吵架等不文明及不符合教师道德标准的行为的，酌情扣1-5分/次。

6.2.4爱岗敬业（10分）：不服从工作安排、工作推诿，敷衍塞责等扣2分/次，在考试中有舞弊行为和试卷泄密行为的视情节严重扣5-10分/次。

6.2.5遵纪守法（10分）凡学年内因违法乱纪受到县级通报批评、警告、记过、记大过、降级、撤职、开除处分的，分别扣1、2、3、4、5、6、10分。上级另有规定的，按上级的规定执行。

6.2.6作风操守（10分）：工作日内打牌、赌博，非工作日内聚众赌博被举报者，每次扣5-10分；生活作风不正派，搞不纯男女关系并造成不良影响者扣5-10分。

6.2.7财经纪律（10分）：及时上交公款，不乱订资料，不乱收费。拖欠公款每次扣5分，并责令退还所占财产，拖欠金额超过20xx元者扣10分/次。

6.2.8安全责任（10分）：在工作职责内出现安全事故，扣2—10分/次，情况特别严重的，由考核小组在研究决定在年度绩效总分中扣分。

7.1教师教学质量得分是指被考核教师两学期任教科目教学质量检测得分的平均分，并以两学期的平均分直接记为年度绩效教学质量板块考核得分。

7.2以期末教学质量检测为依据，质量检测排名1-8名的依次得15、13、11、9、7、5、3、1分（与丰瑞片同年级平行对比）。

7.3因工作或岗位需要未担任主科教学的教师的质量得分取主科教师教学质量得分的平均分。

7.4兼双主科教师取两科质量得分的平均分；

7.5任教同科分别获得片区1、2名的按第1名计算质量得分。

7.6中心学校检测科目得分计算仍以在丰瑞片同年级平行对比名次计算。

7.7阅读指导教师阅读指导效果得分按学校《阅读·梦飞翔考核细则》实行。

8.1工作量得分计算方式：个人工作量÷平均课时量×10（并以这一得分直接记入年度绩效工作量板块考核得分）。

8.2男教师年满55周岁，每年依次照顾1、2、3、4、5课时（至59周岁），女教师年满50周岁，每年依次照顾1、2、3、4、5课时（至54周岁）

8.3工作量系数标准：

课堂教学评价（学校另行制订课堂教学评价细则）、

此项满分为10分，每期对每们教师进行一次课堂教学评价，根据两期平均分折算全年得分。只上班一期的特岗教师以当期得分计入，非教学岗位和女年满50周岁，男年满52周岁的教师经本人申请可不予评价取平均分。

（学校另行制订安全考核细则，并另行发放安全绩效奖。对于出现严重安全责任事故的，当事人在本细则师德师风考核中再酌情扣分。）

以上考核方案适用于20xx年度，若存在考核空白项目则由校务会研究，报考核小组讨论，并提交教师会讨论通过相关考核结果。

**学校绩效考核分配方案篇六**

为突出“强化法律监督，维护公平正义”的主题，倡导以人为本的管理理念，营造争先创优的浓烈氛围，全面加强队伍素质，推动我院各项工作创特色、争一流，切实提升规范化建设水平，为新一轮“保先争模”目标打牢基础，结合实际，制定本考核细则。

第一条按照标准统一、客观公正，规范操作、公开民主,突出绩效、兼顾全面，奖优惩劣、重奖重罚的原则，对全院各部门工作进行目标量化考核。

第二条考核实行累计禎分制，基本分为100分，其中业务工作占70分，综合工作占20分。业务工作按年终盐城市院名次为依据实行加减分制，队伍建设按院考核标准实行倒扣分制，年终依各部门的分值，决定岗位目标考核结果。

第三条考核内容和标准

(一)业务工作

各部门按照年初与院党组签订的岗位目标责任状，紧咬既定目标，层层分解工作任务，狠抓各项工作落实，确保高质量完成各项业务工作任务。年终考核在盐城市检察系统排名第一的得分，每降一个名次减5分。年初院党组与各部门签订的岗位目标责任状所确定的名次上升或下降一个名次的加或减2分。

(二)队伍建设

队伍建设共分党建政工、廉洁状况、内部管理三部分进行考核。

1、党建政工

⑴认真组织政治业务学习，部门学习(会议〕记录全年不少于15次，少一次扣0.5分;

(2)党组织的活动正常，党支部、党小组活动(记录〕每月不少于一次，少一次扣5分;

积极参加院组织的各类学习教育活动，未经批准少参加或早退一人次扣5分)每位干警在认真抓好学习的同时，要认真撰写学习心得体会，个人学习心得每季度不少于一篇，少一篇扣0.5分;积极开展好调研信息宣传工作，未完成调研信息宣传任务的扣2分，人均积分排名倒数第一的扣1 5分。

2、廉政建设

(1)坚持廉洁自律，坚决拒礼贿、拒吃请，接受案件当事人礼贿一人次扣6分，接受当事人吃请一人次扣2分：

(2)严守办案保密制度，泄露案情造成不良影响的一人次扣5分;

(3)坚决抵制案件说情风，在政法系统为当事人说情造成不良影响的有一人次扣3分;

(4)严禁擅自到有关单位报销费用，发现一人次扣4分;抓好赃款赃物管理，对扣押物品未及时登记、移交的，发现一次扣1 5分，对赃款赃物擅自处理的，有一次扣2分;

(5)建立完善“三拒”(拒礼贿、拒吃请、拒说情〕登记簿，未进行正常登记的扣1分;

(6)因责任心不强，造成责任事故的(按规定给责任人经济处罚)扣8分;

(7)违反禁酒令，造成不‘良影响一人次扣2分;

(8)幻违反车辆管理，擅自出车的扣2分;

(9)按规定要求重大事项应报告而不报告的有一次扣2分。

3、曰常管理

严格遵守院内部管理各项规章制度，共同维护良好的.办公秩序与工作环境。对违反规章制度的按以下标准扣分：

(1)发生无原则争吵一次扣1分;

(2)参加市组织的活动少一人、迟到或早退一人扣1分;

(3)院卫生检查差的一次扣1分;

(4)不请假无故不上班一人次扣1分，干警月旷工半天以上停发一个月考勤奖，月病假累计超过5天或事假超过3天停发1个月考勤奖;

院督查发现迟到、早退-人次或中途溜岗，而本科室考勤无记载的扣0.5分，月迟到、早退3次扣发考勤奖20元，累计超过6次停发一个月考勤奖;

(5)节曰值班无故缺席一人次扣1分;

(6)自行车、摩托车未按规定区域停放，发现一人次扣0丨2分; (幻故意损坏公物的一次扣2分;

(7)统计报表上报不及时一次或统计数据差错一处扣2分; (⑶)未完成院领导临时交办任务的扣1分。

(三)其他

部门工作不到位被投诉;经查证属实的，有一次扣5分;

(二)因重大案件经院领导安排协助其他部门工作连续一周以上，有1人次对协助部门加1分。

第四条奖励规定

(一)院先进集体的确定

年终按各部门的实际考核积分，由高到低确定4个先进集体。如有下列情形的，不得评为先进集体：

业务工作未完成年初目标任务的;无原则纠纷，严重不团结的;

⑶出现社会影响较大，严重损害检察机关形象行为的。

(二)奖励标准

年终奖金按一、二、三等奖进行发放。4个先进集体为一等奖，其他部门按院考核实际结果分别确定为二等奖或三等奖，奖金数额年终由院党组研究确定。部门工作在院年终实际考核中积分低于70分(不含〕的一律不予奖励。部门和个人受市(县)以上表彰的，按院从优待检有关规定进行奖励。

第五条附则

(一)业务工作考核中，一部门涉及多项业务工作的，按每项业务工作的排名升降情况分别计算分值，然后取其平均值为该部门的业务得分。

(二)一行为同时违反两条或两条以上规定的，按高分扣，不重复扣分。

(三)认定各项业务工作年终在全市名次的原则为：夺牌的为第一名，并列第一的为第二名;并列第二的，按并列第一名的数额加一的原则确定其实际名次;其余依此类推。

(四)队伍建设中的党建政工由政治处负责考核，廉政建设由纪检组负责考核，曰常管理由办公室负责考核，其他内容分别由纪检组、政治处负责考核。

(五)受国家、省、市级表彰的以正式文件为准。

(六)本考核细则由院考核委员会负责解释。

**学校绩效考核分配方案篇七**

推行教师季度目标管理，量化考核是深化教师人事管理制度改革的一项重要举措，有利于促进学校管理的民主化、科学化，有利于激发教师的工作积极性，形成有效的激励机制。为进一步全面客观评估每一位教师履行岗位职责的情况，在学校内部营造一个“激励先进、优胜劣汰”的工作氛围，特制定本方案。

1、优秀(10分)：遵守《师德规范》，表现积极，业绩突出，能起模范带头作用。

有下列情况之一者，师德表现方面不能定为优秀：

①有明显体罚或变相体罚学生现象；

②有有偿家教、有偿补习现象；

③有搞第二职业、影响本职工作的现象；

④工作态度消极应付，接受任务推三托四；

⑤同事关系、家校关系紧张，经调查属实者。

⑥谎称病情、小病大养，影响不良者。

2、合格(8分)：遵守《师德规范》，表现一般，业绩较好，能完成担任的任务。

3、不合格，不得分：表现较差，业绩低劣，不能承担分配的任务。

有下列情况之一者，师德表现方面定为不合格：

⑴严重违法乱纪，损坏师德形象被查处者；

⑵同期违反计生政策，被查处者；

⑶体罚、变相体罚学生，性质严重的；

⑷严重失职，酿成重大责任事故的；

⑸严重违反规章制度，教育不改的；

⑹擅离职守，较长期不在岗的；

⑺搞第二职业，严重影响本职工作的；

4、奖励分：对响应上级号召，积极参加无偿献血者当季度可奖励1分，当季度帮扶贫困生、捐资助学50元以上者奖励1--3分。(帮扶贫困生、捐资助学50元―99元得1分，100元―199元得2分，200元以上得3分)

学校设置考勤登记表，由值日导师或值班行政负责考勤登记并及时汇总封存。教师请假1―2天须由校长批准，3天及其以上须由教育办批准，1周以上须送市教育局批准，并按有关规定扣发奖金。

1、有下列情况者分别给予扣分。

①病假：当季度累计5天以上扣1分，长假(病假)不得分。

②事假；(不包括国家规定的婚、丧、产假及单位公假)：当季度累计请假3天以上扣1分，当季度累计一周以上不得分。

③旷课每节扣1分；

④无原因迟到、早退(包括护导)私自调课每节课扣0.5分；

⑤学校会议、学校升旗仪式、学校组织的集体活动及各级会议，应参加的教师又没有请假者每缺1次扣0.5分；

⑥没有考勤登记的按60%计算，以下参照计算。

每季度对教师的教学计划、教学总结、教案、作业布置与批改、听课记录、考试(期中、期末)质量分析等，按照教学常规管理要求进行一次全面检查。

1、以下各项要求，每次每缺一项扣1分：

①期初制定教学计划、并按时送交学校；

②期末写好总结并按时送交学校；

③认真编写教案(如发现无教案上课者，每次加扣1分)；

④按时认真批改学生作业；

⑤单元测验按时考查、批改、讲评；

⑥批改作业工作量以每班40人为基准，每增加10人可奖励0.5分(班生数以四舍五入法计算；跨班语数老师奖励分不受限制；专职技能科老师奖励最多不超过3分)；

2、严格执行“减负”规定，学生在校时间不擅自延长，节假日不组织集体补课。违反规定者从教学常规基本分中每次扣1分。

3、不擅自征订、使用非教育主管部门确定的教材、辅导材料、试卷。违反规定者每发现一次扣1分。

4、专职技能科教师应有一定量的培优、课外兴趣小组辅导活动，计划、兴趣小组名单、出勤登记、成绩记载表、活动总结每缺一种从教学常规基本分中扣1分。

1、以下要求每缺一项扣1分：

①按时完成班级；

②按时完成学籍卡、素质评估手册；

③按时完成义教卡、健康卡；

④按时准确完成班级变动生花名册、学生花名册、文化户口册的填写及滚动工作；

⑤每季度开展1次班队主题会(并附书面记录，年段或校内开放，班队各一次)；

⑥每季度家访或开家长会1次(并填写家访记录簿，家长参与率达到90以上)，本款包括中队辅导员；

⑦班级黑板报、学习园地每月1次(交底稿)；

⑧班级设有图书角(生均2册以上)卫生角、绿化角；

⑨每学期学校组织的“三评”(学生礼仪、卫生、纪律)，(按原始记录汇总评定优、良、合格三个等级，评为“优、良”的班级得1分，评为“合格”的班级该项不得分，优、良比例不多于85%)。

2、班集体获省、泉州市、晋江市、镇等表彰，班主任得2分，中队辅导员得1分。

3、中队辅导员在完成本职工作的前提下加7分。

1、校长、副校长、教导、总务在完成本职工作的前提下，补贴职务分10分。

总辅导员8分、报帐员补贴职务分7分，在搞好本职工作的前提下，全学期总分不少于教师平均分。

3、年段长、统计员、技能科教研组长、语、数教研组长在完成本职工作的前提下奖励2分、5分、3分、5分。

4、积极参加、协助完成中心工作和开展重大活动的负责人、协助组织人员由行政酬情按工作量情况加分(当季度不超过3分)。

5、学校在街道级、晋江市级、泉州市级、省级素质教育评估、等级达标验收、先进集体中选，当季度全体教师各得1、3、4、5分，获奖单位正职领导另加2分，副职与中层干部另加1分。(单项获奖如少先队、安全、课改、体育、信息、绿色、收费、廉洁等组织得奖，单位正职指该项的负责人；校长、教导在教师【相同项的教师】得分的基础上可加1分，教师得分按教师数的30%计算)

6、专职技能科教师组织汇演、竞赛等活动，每次奖励1至2分，其他相关老师每次奖励0.5分。)

7、教师参与信息工作，向市级及以上教育网站并录用，每篇信息奖励1分，最高奖励5分。

1、教师参加教育主管部门组织的技能(包括现场论文、案例评奖)素质竞赛、课堂教学竞赛，获街道级一、二、三等奖及优秀奖者分别得3、2、1、0.5分；获晋江市级一、二、三等奖及优秀奖者分别得5、4、3、1分；获泉州市级及以上一、二、三等奖、优秀奖者分别得7、6、5、3分，录像课评选折半计算，逐级选送只计算最高级别一次，指导教师按1/3计算。

2、开研究、示范课、讲座，按相应级别二等奖计算得分。

3、公开课的指导教师，核实后按参赛者的80%得分。(多人指导的共同摊分)

4、评优评先按相应级别二等奖得分。(作为奖励分，非教育部门降至晋江市级，晋江市级以下降至街道级。)

1、指导学生临场竞赛得奖分：

获街道级一、二、三等奖指导老师分别得3、2.5、2分；获晋江市级一、二、三等奖指导老师分别得4、3.5、3分；获泉州市级及其以上一、二、三等奖指导老师分别得6、5、4分；逐级选送只计算最高级别一次，同校同次比赛只取最高奖一人计分，多人指导共同摊分。

2、送书面、实物作品参赛，按临场竞赛奖分1/2计算；指导学生发表《周报》《队报》《选》《经济报》文章按1/4计算。

注：非教育部门组织降到晋江市级计算的按1/4计算。(适用于1、2点)

3、若竞赛取名次不评等次，列前2名者按一等奖计算；列第3、4名者按二等奖计算；其余名次按三等奖计算。

4、团体奖按5人次获奖计算。

5、组织课外兴趣小组，有计划、兴趣小组名单、出席记录、成绩记载、活动总结，专职技能科教师担任的兴趣小组，指导教师得5分；班科任教师担任的兴趣小组，指导教师得2分。

6、组织并参加学生社会实践活动，有计划、记录、总结得2分。

7、获得教育办体育田径运动会团体奖第一名得12分，第二名得10分，第三名8分，其他没获奖的田径各取2个单项目最高一名得分(教练)。道德风尚奖按三等奖奖给领队和教练；市级获奖加给教练，第七名第八名算三等奖。

8、校级比赛项目必须由各组的教研组上报行政处，经由讨论，审批方可进行比赛。

比赛方案要在教研组内讨论确定后，方可举行。原则上：各类单项比赛一等奖：一名；二等奖：二名；三等奖：五名(送作品折半、原则上比赛按低、中、高年级进行)(奖励分分别是：1.5分、1分、0.5分)。

1、确定课题组，有计划、有过程、有总结，课题组长得3分，协助组长得2.5分，课题组其他教师得2分。(教育办备案为依据)

2、在教研会议上积极参与发言校级得1分，最高得2分。

3、按规定参加听课、写好记录、参加评课发言，每季度不少于5次，得2分；该参加而不参加每次扣1分。

4、撰写经验总结、教育教学论文(必须是教育办选送)收入汇编或发表于相应级别刊物者(合作者共同摊分)，学区级得1分、片级得2分，晋江市级得3分，泉州市级得4分，省级和cn级得5分。若一稿多投或逐级选送只计算最高级别一次。论文或经验总结出版在报纸按相应级别50%计，其他案例、论文获奖归论文，现场论文获奖归教师技能。

5、参加各种“论坛”发言者每次得2分，同时汇编者只取一项。

6、奖励分：教育办学科教研组成员在正常参加活动的基础上，每人奖励2分。

1、学期有统一普查测试的学科，到考率达100%者，得3分；优秀率、合格率达到学区平均线或分别达到40%(《晋江市小学实施素质教育等级达标评估细则》指标)93%(“双高普九”指标)的，各得3分；没统一普查的学科，教师在完成过程性考核的基础上，取学校教师平均分。

2、优秀学生评选：

每评得1名街道级、晋江市级、泉州市级、省级以上优秀学生，班主任分别得1、2、3、4分，中队辅导员得分是班主任的50%。(少先队员、少先队干部得分相反)

1、校长的绩效工资也可取全校公办教师平均值加10%计算。

2、因行政人员的工作量大、压力大，在工作没有重大过失的情况下，行政人员的绩效工资评级每年应确保有一次优秀(考核办法可采用先评行政再评教师)。

3、师德表现不合格，该年度考核定为不合格等次。

4、本《暂行规定》实行按季度考评登记，兑现奖惩。

5、本《暂行规定》由晓聪中心小学行政会负责解释。

**学校绩效考核分配方案篇八**

为进一步加强学校管理，切实推进学校依法办学、内涵发展，不断提升教育教学质量，特制定2024年度直属学校绩效考核实施方案。

围绕年度教育重点工作，聚焦我市教育综合改革，发挥考核的导向、推动作用，确保考核工作规范有序、公开透明。

1.导向性原则。注重学校贯彻党的教育方针，依法办学，尊重规律，关注学校差异。

2.发展性原则。坚持科学有效，改进结果评价，强化过程评价，探索增值评价，健全综合评价。

3.有效性原则。注重办学实绩，突出学校管理、教育教学、教师专业发展等领域取得的绩效。

4.可行性原则。注重考核内容的可检测性、考核程序的可操作性，考核办法简便易行。

成立直属学校绩效考核工作领导小组，市教体局主要负责人任组长，局领导班子其他成员任副组长，各科室及直属事业单位主要负责人为成员。领导小组下设考核工作办公室，市委教体工委副书记任办公室主任，督导办、办公室、组宣科、市纪委驻市教体局纪检组负责考核的具体组织实施工作。

一中(含龙山校区)、二中（含东区、南区）、四中（含西区）、七中、九中、田家炳中学（十中）、十一中、石化一中(含西区)、杨桥中学、广圩中学、特殊教育学校、安庆工业学校、广播电视大学。

实行双一百分考核。党建工作考核100分，年度工作绩效考核100分。党建工作由市委教体工委独立考核，考核方案、指标体系等另行通知。

年度绩效考核内容包括“学生发展”（35分）、“教师发展”（25分）、“学校发展”（40分）在此基础上再加上“加分项目”（5分）。具体为：

1.学生发展。包括“学业质量”“综合素质”“身体、心理素质”等3个二级指标。

2.教师发展。包括“师德师风”“教师培养”“教科研”“校本教研”等4个二级指标。

3.学校发展。包括“办学方向”“平安校园建设”“疫情防控与食品卫生”“财务管理”“教学管理”“民生工程”“民主管理”等7个二级指标。

4.加分项目。包括“学校受省、市委及省、市政府表彰”“学校积极争取招商引资”等2个二级指标。

1.学校自评。学校根据考核指标体系，结合学校发展规划和年度计划，对一年来的工作情况进行自我评价，撰写年度绩效自评报告，收集整理相关佐证材料，一并于2024年4月15日前通过教育督导平台报送。

2.平时考核。相关科室依据平时掌握情况及相关统计数据，查阅学校通过教育督导平台报送的相关佐证材料，对照考核指标逐条赋分，说明赋分理由，送分管领导审签。平时考核赋分于2024年4月20日前报送考核办。平时考核权重为80%。

3.现场核查。现场核查在2024年4月底前结束，由市教体局组织相关人员查阅相关佐证材料后，到学校就部分指标实地核实。现场核查权重为20%。

4.加分项审核。加分项目由直属学校提供申报材料于2024年4月15前提交市教体局办公室，由考核办统一审核。

对年度考核综合得分前三位的学校命名为“2024年度安庆市直优秀学校”；对于经考核认定为进步明显的学校颁发“2024年度安庆市直学校进步奖”。

考核结果作为评先评优和校领导班子政绩的重要依据。

**学校绩效考核分配方案篇九**

根据《xx绩效工资实施办法》文件精神，根据我园的实际情况，由“xx幼儿园绩效考核工作领导小组”集体讨论确定《xx幼儿园教职工绩效工资考核方案》，提交教职工大会审议，并于xx年xx月xx日召开全体教工大会，一致通过该方案，通过后予以公示。具体方案如下：

为落实幼儿园全体教职工绩效工资分配政策，维护广大教职工利益，规范幼儿园内部分配办法，以教职工绩效工资实施为契机，探索建立科学规范的教师收入分配机制，充分发挥绩效工资的杠杆作用，真正做到干与不干不一样、干多干少不一样、干好干坏不一样，激励广大教职工爱岗敬业，扎实工作，开拓进取，积极主动地完成各项工作任务，努力推进幼儿园教育事业持续健康快速发展。

实施对象：我园在编在岗工作人员。

发放时间：幼儿园教职工绩效工资12月末每年集中发放一次。

管理岗位津贴、工作量津贴、业绩奖励津贴。

考核工作原则上以月为单位进行，业绩考核可以学期和学年为单位进行。绩效工资管理考核方案要充分征求广大教师的意见，做到统筹兼顾，接受广大教职工的监督。

（一）园长的奖励性绩效工资。

园长的奖励性绩效工资由xx中心校核定的奖励性绩效工资的考核。

（二）幼儿园奖励性绩效工资。

1.实施对象。

包括幼儿园教师及其他专业技术人员、中层管理人员和工勤人员。

2.主要构成。

幼儿园奖励性绩效工资由管理岗位津贴、工作量津贴、业绩奖励津贴三部分构成。各项目标准由幼儿园根据本园奖励性绩效工资分配办法确定。

（1）管理岗位津贴。

班主任津贴按班容量xx人以下每月xx元，xx至xx人每月xx元，xx人以上每月xx元，由每班按xx名班主任平分，利益共享，责任共担。

其他管理岗位津贴由幼儿园根据实际自行决定。兼任多个管理岗位职务的人员的职务津贴由幼儿园根据实际情况制定考核分配细则。

（2）工作量津贴。

工作量考核包括正常出勤工作量（每月xx元）、超工作量（超课时、超员）及所承担的工作职责等。

a、教师必须完成幼儿园安排的工作量，实行超员津贴。

各班级人数在基数基础上按超出的人数加分，每超xx人加xx元。（大班基数xx人、中班基数xx人、小班基数xx人）

b、幼儿园安排的加班（xx小时以上为半天），每半天加xx元。

c、代课每半天加xx元，可以累加。

d、寒暑假、节假日、双休日加班每天xx元。（以幼儿园安排的加班计算）

注：加班每月封顶xx元。

（3）业绩奖励津贴（xx元）

a、工作考核：业绩奖励津贴每月xx元。（每增加事假半天，工作业绩扣xx元。）

师德表现每月xx元。

安全责任每月xx元。（出现安全事故的费用，由本班班主任xx人承担一半，园内承担一半。）

b、各项奖励（本园认可的）。

1.获奖先进；

2.特定的组织活动等；

3.个人比赛、指导获奖；（第1至第3按照幼儿园奖惩方案执行）

4.课题科研成果奖。（园级单项xx元、学区级xx元；市级单项xx元；省级单项xx元；国家级单项xx元。

说明：上级部门已发放相关奖金，幼儿园不再重复发放。

（三）其他具体事项。

a、关于受处分人员、请假人员奖励性绩效工资和其他人员的有关规定。

1、受处分人员的奖励性绩效工资按下列办法执行：

（1）受市级内严重警告以上处分的，处分期未满或虽未规定处分期但处分期未满一年的，按实际奖励性绩效工资减半发放。

（2）受学区内警告处分的，按实际奖励性绩效工资的75％发放。

2、请假人员的奖励性绩效工资按下列办法执行：

（1）长期事病假的绩效工资不发放。

（2）当月事病假累计达到5天（含节假日）的当月奖励性绩效工资不发放；事病假累计达到15天（含节假日）的不参与学年奖励性绩效工资分配。

（3）当月旷工累计达2个工作日，当月奖励性绩效工资不发放。累计旷工达5个工作日，不参与学年奖励性绩效工资分配。

（4）婚丧嫁娶产等假期按国家有关规定执行。

b、对迟到、早退、不参加集体活动或无故旷课、旷工的，无正当理由不服从单位分配工作的，幼儿园根据相关规定，结合实际制定量化考核办法，适当扣发当月奖励性绩效津贴。对故意不完成教育教学任务、违反师德规范，造成不良社会影响的，实行一票否决，取消当月奖励性绩效工资。

c、以下奖惩纳入年度考核及评先评优的依据，不做为绩效工资奖励。（论文教师学历、撰写教育教学论文、经验总结、课例、案例、随笔，获奖或发表并收入汇编奖励。）

（四）严重违纪违规：依据《教师法》第xx章法律责任第xx条精神，教职工有下列情形的扣除全年绩效工资（不参与任何评先评优）或行政处分或解聘。

1.故意不完成教育教学任务给教育教学工作造成损失。

2.体罚学生，经教育不改的。

3.品行不良，侮辱幼儿，影响恶劣的。

4.出现重大安全事故的。

（一）成立绩效考核工作领导小组。

组长：xx。

组员：xx。

（二）领导小组负责对教职工绩效的组织、指导、督查、协调和管理，负责绩效工资考核分配办法的具体实施。

（三）在执行考核分配试行方案过程中，具体分工如下：

由谷翠芳负责对教师进行师德、业绩绩效考核。由高田增负责对教师出勤考核。由梁建辉负责安全绩效考核汇总。

（四）实施考核的全过程要公开透明，随时接受教职工的监督和质询。考核量化分数揭晓后，要进行公示，公示期限不得少于1天。有反映意见的要及时核实，确实考核分值有误的，必须重新确定考核分值。考核分值偏低的，要将考核结果及时反馈本人，并告知可在规定的时限内提出复核、申诉，各责任部门必须严格执行规定，认真做好复核、申诉的答复工作。

**学校绩效考核分配方案篇十**

为完善实施幼儿园绩效工资工作，根据上级要求和幼儿园实际，现就幼儿园绩效考核制订如下办法。

幼儿园绩效工资由三部分组成，即：岗位津贴、工作量津贴和绩效奖励。其中岗位津贴和工作量津贴为基础性绩效工资，占总量的60%，绩效奖励40%。本年度增量部分主要用于绩效一块。

1、病假凭病历卡和该门诊医生开据的病假单，经领导审核批准方可准假。病事假国家工资按：国家规定执行。绩效奖励按：五个工作日之内病假每天扣50元，事假每天扣xx元。五个工作日之外病假每天扣xx元，事假每天扣xx元。

2、病假、事假与全勤挂钩。

3、事假必须请假在前，经领导批准方可准假。

4、迟到、早退，如有特殊理由及时与园方联系，根据实情酌情处理，一般情况处理：10分钟——30分钟扣20元。

5、旷工一天扣xx元，依次类推。工作时间上访视作旷工，师德一票否决。

6、代课半天xx元。

7、教职工需要调休，不影响工作、学习。调休提前提出并填写调休单，经领导同意后方可调休。不经批准自行调休，作旷工处理。连续调休不超过三个工作日，课务自行协商解决，避开教学月与幼儿园重大活动。

8、除急诊、特殊病例外，看病尽量利用空班时间，并事先与领导请假，若岛外看病时间达一天的作半天调休处理，看病后主动向领导出示病历卡。

9、丧假、产假、婚假、公假按国家规定的假期执行，享有全勤奖。

10、凡参加家长会凭有关学校通知，在完成本人工作量情况下酌情处理，假期不超过半天，来回路程假不提供。

11、计划生育放环、献血、取环，在规定的假期工资奖金不受影响，不扣全勤奖，超过规定时间，按病假处理。

1、公开活动奖

市级：一等xx元、二等xx元、三等xx元，参与或鼓励奖xx元

市级专题交流xx元。

县级：优xx元、良xx元、参与或鼓励奖xx元（说课加30元）；

县级专题交xx元

片级：优xx元、良xx元（说课加xx元）；

2、论文发表及获奖

国家级非教育局教研室主办无，必须为专业刊物。

发表：市级xx元、县级xx元

获奖：市级一等奖xx元、二等奖xx元、三等奖xx元；

县级一等奖xx元、二等奖xx元、三等奖xx元。

同一内容不重复奖，一般文章酌情处理。

**学校绩效考核分配方案篇十一**

根据xx市人民政府办公厅印发市人事局、市财政局、市教育局《xx市关于落实义务教育学校绩效工资的实施办法》的通知(唐改【】51号)精神，以及《xx市开平区落实义务教育学校奖励性绩效工资实施办法》，并结合我校实际，制定本实施意见。

x年1月1日至x年12月31日，我校全体在岗教职工。

我校全体在岗教职工x年1月至12月份绩效工资总量的3%的总额。

(一)特殊补助，需提前从3%支出部分

1、仪器管理员6元/月

2、体育教师补助6元/月

3、体育教师早晚训练30元/月(依据实际发生发放)

(二)按学校量化分配

将3%里除去以上专业教师应发金额剩余的金额，按照《河东小学教师量化考核实施细则》，给每位教师赋分，等化成奖金发放。

1、充分发挥绩效工资的激励导向作用，学校按相关文件制定出切实可行的实施方案。

2、我校按照工作的责任大小和难易程度，依据量化结果，坚持多劳多得，优绩优酬的原则，适当拉开差距。

3、我校制定绩效工资分配办法充分发扬民主，召开了全体教职工大会，广泛征求教职工的意见，并且一致通过绩效考核方案。

**学校绩效考核分配方案篇十二**

为全面实施义务教育学校绩效工资分配制度，切实加强教师队伍建设，充分调动广大教师工作的主动性和创造性，健全义务教育学校激励长效机制，规范管理，提高教育教学质量，特制定本方案。

以义务教育学校教职工绩效工资实施为契机，建立科学规范的中小学收入分配机制，充分发挥绩效工资的杠杆作用，真正做到干与不干不一样、干多干少不一样、干好干坏不一样，激励广大教职工爱岗敬业，扎实工作，开拓进取，积极主动地完成各项工作任务目标，努力推进全市教育事业持续健康快速发展。

全体教职工。

每一学年或每学期以教育局规定时间进行考核。本考核为一学年计分，若以月考核作相应折算。

考核领导小组：

组长：xx

副组长：xx

成员：xx

年级组长：xx

1、坚持“不劳不得、多劳多得、优绩优酬”的原则。绩效工资以工作绩效考核结果作为分配的主要依据。无论什么原因，只要没有岗位绩效考核结果，就不能参与绩效工资分配发放。

2、坚持“公正、公平、公开”的原则。绩效工资考核分配的全过程公开，切实做到公平、公正。

3、坚持定量和定性考核相结合的原则。

考核共计xx分，其中xx分，出勤xx分、工作量xx分、教育教学过程xx分、教育教学业绩xx分。

（一）师德（xx分）。政治方向明确，教育思想端正，职业道德高尚。

1、理论学习（2分）

①积极认真参加集体（教研组学习、学校政治业务学习、校外学习）学习，主动自学自悟，记好记全学习笔记。学习期间无迟到、早退、缺席，并认真做好笔记者得满分。

②无故缺席一次扣xx分。

③早退、迟到一次扣xx分。

④笔记不全者视情况扣xx分。

2、职业道德（x分）依法执教，爱岗敬业，热爱学生，严谨治学，团结协作，尊重家长，廉洁从教，为人师表，达到者得满分。有如下情况者扣分或加分：

①言行违背规范，打架、污辱他人人格等现象，每次扣x分。

②有乱收费、乱订资料情况，每人次扣x分。

③因工作不当，引发家长告状，产生较大负面影响，每人次扣x分。

④学期内受党政纪处分和治安处罚者扣x分。

⑤教师穿着仪表、举止不文明者发现一次扣xx分。诸如：穿奇装异服，穿拖鞋、背心、超短裙、短裤进教室，染指甲，在教室内吸烟，坐课桌，随地吐痰，扔杂物，说话粗野等不文明行为。

⑥有碍完成教育教学任务，不服从合理的工作安排，以非法方式表达诉求、干扰正常教育教学秩序，损害学生利益，师德得分为0。

⑦把学生赶出课堂，每人次扣xx分。体罚或变相体罚（如殴打、漫骂学生等），每人次扣xx分。留惩罚性作业，每人次扣xx分。

⑧教师为人师表，行为在社会上引起较大积极影响，加xx分。

⑨不分份内份外，积极主动关心学校各项工作，完成其他临时性任务，维护学校声誉，为集体做出贡献的教师，酌情加节xx分以上。

⑩学生测评合格率在xx%以上者得x分，不合格一票扣xx分。

（二）、出勤（xx分）。忠于职守，工作积极主动，一丝不苟，完成任务好。遵守工作纪律，服从工作安排，顾全大局，有责任心，愉快接受临时性工作，积极参加义务活动。

1、工作纪律（x分）

①一学年病事假在x天内不扣分。在x天以外，病假x天扣x分、事假x天扣x分、旷工x天扣x分，出勤的x分扣完为止，不计负分。不假离校以旷工计。

②本人结婚婚期7天内不扣分，产假x天内不扣分，本人的直系亲属婚丧在x天内不扣分。公派学习、公假不扣分（学历函授学习、外出等）。

③本学期未承担任何教育教学工作的不享受绩效补贴。

a、本学期累计旷工达x个工作日、病事假累计超过x个月以上的；

b、脱产学习的；

c、解除聘用合同的；

d、停发工资的；

e、借调在教育系统之外的。

2、工作态度（x分）

①违反工作纪律，如课内时间闲谈、玩电脑游戏等，发现一次扣x分。

②强调个人原因，不完成学校工作，工作被动，推推动动，应付差事，每次扣x分。

③上班时擅自离岗，每次扣x分。

④擅自调课每次扣x分，上课迟到，每次扣x分，上课时间无故接听手机扣x分，中途脱堂，每次扣x分。

⑤全勤：按学期考核，若无事假、病假与迟到等缺勤的算全勤，加x分。

（三）教育教学工作量（x分）

1、教师课时数

（1）与教学内容有关的

①课时折算办法

a、学科教学科时数

单班语文、数学、英语=x，单班物理、化学=x，九年级单班政治、历史、四五年级英语=x，单班政治、历史、生物、地理=x，单班体育、音乐、美术、微机、小学思品、科学及地方课程=x，跨年级的学科只一次性另加x课时。

b、教学自习课时

自习课=x。

c、教学辅导课时数

所有学科辅导=x。

d、在学期进行中，因教学任务需要，临时安排接（代）课时，所接（代）课与任课若为两门主课，所接（代）课的=x，所接（代）课与任课若为一个头的主课，所接（代）课的=x，所接（代）课与任课若为两个头的主副课，所接（代）课的=x，所接（代）课与任课若为两个头的副副课，所接（代）课的=x，自习课=x，学科辅导=x。

②教师课时数

以一周每位教师课时总量与①中权重计算出每位教师的周课时数。

（2）与授课班级内学生人数有关的

（班级人数/学校班平均人数—x）÷x+x

（3）与学段有关的

①一、二、三，=x

②四、五年级，=x

③六年级，七、八年级，=x

④九年级=x

（4）其中（1）、（2）、（3）的相应的权重的积为教师课时总数。其中副校级另加平均工作量的2/3，主任、另加平均工作量的3/5，主任、出纳另加平均工作量的1/2，幼儿教师以平均工作量计入，后勤人员由考核委员会评定工作量。

2、教师工作量学年得分

教师学年度教育教学工作量÷教师学年度人均教育教学工作量xx分。

（四）教育教学过程（x分）。岗位专业知识及基本功扎实、过硬，工作中具有不断创新能力；主动获取新知识、新信息，不断完善知识结构，掌握运用现代化教学或办公手段的能力；具有较强的语言表达能力和文字表达能力，善于做学生思想政治工作；有对学校、班级、学科工作组织、管理、协调能力；具有教改实践、教学评价、教研科研的能力。

1、教育教学常规工作

①不按时限制订，或虽制订但任务不明确，重点不突出，措施不具体，无创见，进度不合理，扣x分。

②不重视工作中的信息反馈，个人实践资料积累不及时，期末无一定价值的总结或报告，期末查无记录，扣x分。

③不积极参加各项教科研活动，每缺x次扣x分。

④认真备课，教案能体现现代教学理念，超前备课，教学目标明确，有实现目标的教学过程，有和强化训练题及板书设计；有创意不照搬教师用书。由教导处对每次检查的教案评出abcd四等级，每次b等级扣x分，c等级扣x分，d等级扣x分。

⑤无学生平时成绩记录（建立过程性评价记录）、成长活动记录不齐全，经检查有一项扣x分。

⑥对学生要求不严，学生作业缺交严重，且书面脏乱、潦草，任课教师无改进措施，批改不合要求。由教导处对每次检查的教案评出abcd四等级，每次b等级扣x分，c等级扣x分，d等级扣x分。

⑦所任课堂学生纪律差，教师维持无效，以致逐渐形成乱堂，每发现一次扣x分。

⑧教导处等的常规检查送检不及时，每次扣x分，缺检每次扣x分。

⑨教师学期累计听课少不于x节，每少x节扣x分；教研活动无故缺席x次扣x分。

⑩监考：履行监考职责，监考期间，不离开考场，不随意走动，监考时宽严适度，学生不能出现徇私舞弊，否则扣x分；阅卷：按要求阅卷，保质保量地批阅试卷，不能出现人为抬高得分或压低得分。否则扣x分。

2、公开课或校考评小组采用推门进课堂方式对教师听评课，一次或多次听评取平均分。由教科室学期结束时对教师的上课情况确定abcd四等级，b等扣x分，c等扣x分，d等扣x分。

（1）教学过程

①以新课标为依据，吃透课本内涵。

②课堂内容适当，重点突出，难点突破适宜。

③讲课思路清晰，节奏适当。

④鼓励独创的教学风格，鼓励创新思维的培养。

⑤注重学生思维品质的培养，培养学生发现问题、分析问题和解决问题的能力，培养收集处理信息的能力。

⑥鼓励培养学生的动手能力、实践能力，鼓励运用现代信息技术手段，建立学习和生活的联系，加强学科之间的整合。

（2）教学方法：

①强调自主、合作、探究性学习。

②教学方法有利于激发学生学习兴趣，有利于课堂生动、活泼，有利于学习内容的接受和能力的培养。

（3）教师基本功：

①衣着得体、教态自然、有亲和力。

②语言规范、标准，富于表现力和感染力。

③能处理教学过程中随机出现的问题。

④板书工整合理，规范科学。

3、未及时完成学校各处室交办工作一次扣x分。

（五）教育教学业绩（xx分）。育人成效明显，学生综合学业水平提高，教师在教育教学方面实现自我积累。

1、教育教学质量（xx分）

（1）学校设立三级教学成绩质量指标。

（2）教学成绩以期末统考为考核对象，以期中考试为参考。达到一级指标积分xx分（a率x分，b率x分，c率x分，全b率x分），视为教学成果显著；达到二级指标，积分xx分（a率x分，b率x分，c率x分阶段，全b率x分），视为教学效果良好；达到三级指标，积分xx分（a率xx分，b率xx分，c率xx分，全b率x分），视为教学效果一般；教学成绩低于三级指标，积分xx分（a率x分，b率x分，c率x分，全b率x分），视为教学效果较差。a率：一年级和二年级为总分的xx%，三、四为总分的xx%，五为总分的xx%，六、七、八、九年级为总分的76%；b率：一年级和二年级为总分的75%，三、四、五为总分的xx%，六、七、八、九年级为总分的xx%；c率：一年级和二年级为总分的xx%，三、四、五为总分的xx%，六、七、八、九年级为总分的xx%。

注：

①若教办有统一进行成绩分析或教育局对有些年级进行成绩分析时，以此数据为准进行考核。

②若中途接班以接班的基础为基数，根据升降酌情加减分。

（3）任教两科或两科以上得分综合取平均值。

（4）凡未参加学业期末质量检测的学科，视劳动纪律、工作态度、完成情况、活动开展等由考评委综合评定等级。a等：x分；b等：x分；c等：x分；d等：x分。

2、教育教研成果（x分）

①所教班级班风正，学风浓，学生学习行为习惯好。由考评委定出abcd四个等级，b等计x分，c等x分，d等计x分。

②评为优质课、说课、优秀教案、教学案例、评选的获奖论文、课件及科技作品、骨干教师、学科带头人、获教育先进工作者、劳动模范、模范、等加分区、县、市、省、国家各为x分。

③班主任、教研组长工作责任心强，工作及时到位，成绩突出者加x分。

④获校级优秀教师、优秀班主任、优秀值周等荣誉称号的记x分。

⑤有课题实验并有实验方案及实验记录材料的教师加x分，取得成果的，按等级区、县、市、省、国家各为x分。

**学校绩效考核分配方案篇十三**

为进一步加强校（院）各部门目标管理工作，提高工作质量和工作效率，推动各项工作任务落实落地，确保“十四五”开好局、起好步，根据《20xx年市级党政机关目标管理绩效考核方案》（渝委督办〔20xx〕3号）精神，结合校（院）实际，制定本方案。

校（院）各部门。根据部门工作性质实行分片考核。

（一）教学编辑片。马克思主义学院、哲学教研部、经济学教研部、科学社会主义教研部、中共党史教研部、党的建设教研部、公共管理学教研部、法学教研部、经济管理教研部、文史教研部、社会和生态文明教研部、应急管理培训中心、探索编辑部、重庆行政编辑部共14个部门。

（二）行政管理片。办公室、研究室、组织人事处、机关党委（纪委）、教务处、科研处、学员管理部、研究生部、继续教育学院、教学保障处（图书馆）、信息处、业务指导处、群团工作处、资产管理处、保卫处、计划财务处、后勤管理处、退（离）休人员工作处共18个部门。

平时考核与年度考核相结合。年度考核以结果为导向，重点考核履职绩效、廉政和安全；平时考核注重过程管理，重点考核工作开展、进展情况和工作作风，结果在年度考核中运用。

“3+2”考核指标体系，即党建目标、职能绩效目标、基础保障目标3大类，以及其他加分项目、扣分项目2种情形。

（一）党建目标

党建目标具体考核指标由机关党委（纪委）结合校（院）工作实际，对照市委直属机关工委制定的考核细则研究制定，按程序报审后执行。

（二）职能绩效目标

职能绩效目标是校（院）教学、科研、资政、管理业务工作目标以及体现各部门职能职责的指标。根据部门工作性质分类制定，由各部门根据有关要求研究提出。职能绩效目标确定后不得自行调整。

教学编辑片职能绩效目标根据《事业人员岗位职责任务及考核办法》（渝委校发〔20xx〕45号）制定，经分管校（院）领导同意，报校（院）目标管理领导小组审核后执行。

行政管理片职能绩效目标主要包括上级有关文件明确的工作任务、校（院）年度市级绩效考核目标、工作要点涉及的责任部门任务以及本部门年度其他重点工作任务。目标数应不少于10项，按照定量化、项目化、事项化要求，细化半年绩效目标内容。目标制定后由部门主要负责人签字，经分管校（院）领导同意，报校（院）目标管理领导小组审核后执行。

（三）基础保障目标

基础保障目标是各部门均须完成的刚性要求，包括决策部署落实、保密工作、档案工作、意识形态、遵章守纪、社会治安综合治理暨平安校园建设、预算绩效与内控工作、节约型机关建设等。具体考核指标由目标办会同有关职能部门研究提出，按程序报审后执行。

设考核基准分100分，其中职能绩效目标80分，基础保障目标20分。党建目标在基准分上实行倒扣分制，其他加分项目、扣分项目分别在基准分上进行加、扣分。同一事项涉及多次加分的，以最高分值加分；同一事项涉及多次扣分的，以最高分值扣分。

（一）党建目标

由机关党委（纪委）制定具体考核细则进行考核，坚持平时考核与年度考核相结合，考评结果年终送目标办汇总。

（二）职能绩效目标（80分）

教学编辑片职能绩效目标分值由教学（编辑）任务和科研任务组成，其中教学部门为教学任务40分、科研任务40分，探索编辑部、重庆行政编辑部为编辑任务40分、科研任务40分。教务处、科研处分别牵头制定具体实施细则进行考核计分，年终核算后送目标办汇总。

行政管理片职能绩效目标由目标办进行考核。未完成半年职能绩效目标任务的，该项扣分为：部门自行设定分值÷2÷半年分解的职能绩效目标数。按“尽职免责”的原则，对因政策调整、重大疫情等客观原因未完成目标任务的，在提供相关证明材料并经认定后，可不予扣分。

（三）基础保障目标（20分）

由相关考核职能部门制定具体考评细则，年终考核时书面报送情况至目标办汇总。其中：

“决策部署落实”（4分）主要考核市委、市政府文件贯彻落实情况，市委、市政府领导同志批示交办事项办理情况，校委部署落实情况等。

“保密工作”（2分）主要考核保密工作责任制落实情况。

“档案工作”（2分）主要考核档案工作落实情况。

“意识形态”（3分）主要考核意识形态责任制落实情况。

“遵章守纪”（2分）主要考核校规校纪执行情况。

“社会治安综合治理暨平安校园建设”（2分）主要考核执行国家安全责任制和社会治安综合治理、平安建设等情况。

“预算绩效与内控工作”（3分）主要考核项目预算绩效和部门内控工作情况。

“节约型机关建设”（2分）主要考核节约资源能源执行情况。

（四）其他加分项目

1．批示表彰

（1）部门工作获得国家级表彰的，按一、二、三等奖等次分别加10分、8分、6分；获正、副国级领导肯定性批示的，分别加10分、8分。

（2）部门工作获得省部级表彰的，按一、二、三等奖等次分别加5分、4分、3分；获正、副省部级领导肯定性批示的，分别加5分、4分。

（3）部门个人或部门牵头的校（院）工作受到以上批示、表彰的，按对应分值50%给部门进行加分。

2．信息报道

（1）被党中央、国务院（办公厅）信息采纳的，每则加0.3分。被市委、市政府或中央党校（国家行政学院）主办的专报综合信息采纳的，每则加0.1分；单条信息采纳，每则加0.2分。信息累计加分不超过2分。

（2）在省级及以上主流媒体上接受新闻采访、发表工作类新闻稿件等，每则加0.1分。宣传累计加分不超过1分。

3．亮点工作

（1）部门申报。行政管理片在年终考核规定时限内，承办或牵头承办的工作任务符合以下条件之一的，经分管校（院）领导同意，可申报参评亮点工作项目：对校（院）或系统发展有重大推动作用的或重大影响的；获得上级主管部门或领导表彰、肯定的；在全国党校（行政学院）系统名列前茅的；工作成效较上一年度有显著提升的。

每个部门可以申报项目1项。申报材料包括相应证明材料和300字左右的情况介绍（简要说明工作内容、特点、创新性等）。

（2）投票审核。目标办汇总各部门申报项目，统一提交校级领导干部和校（院）各部门主要负责人审核。校级领导干部设置为a票、校（院）各部门主要负责人设置为b票（a、b票内容一致），分别对照申报条件进行现场无记名投票，其中a票投票权重为60%、b票投票权重为40%。加权计算后得票数过半（含）的项目确定为亮点工作。

（3）集体评分。校级领导干部和校（院）各部门主要负责人分别对亮点工作进行评分（不超过5分，保留小数点后一位）。

（4）计算分值。亮点工作最后得分=校级领导干部评定分值平均分×60%+校内各部门主要负责人评定分值平均分×40%。

4．争取市级专项目标加分

部门为校（院）争取到作为市级部门专项目标配合单位的，每项给予该部门加0.2分。

5．部门工作已获得专项加分的，不再作为亮点工作申报项目。其他特殊原因需要加分的，由校（院）目标管理领导小组研究决定。

（五）其他扣分项目

1．受到中央党校（国家行政学院），市委、市政府（含市委办公厅、市政府办公厅）或市级部门，校委（含目标办）通报批评的，按次分别扣减2分、2分、1分。

2．因部门或个人原因导致校（院）目标管理绩效考核工作被市级考核部门扣分的，按被扣分值的10倍给该部门扣分。

3．目标管理日常工作中，部门未按要求报送相关资料的，按次扣0.2分。

4．其他特殊原因需要扣分的，由校（院）目标管理领导小组研究决定。

（一）半年考核。行政管理片于每半年结束后，按要求向目标办报送部门职能绩效目标半年完成情况。

党建目标、教学编辑片职能绩效目标和基础保障目标只进行年度考核1次，由考核牵头职能部门年终汇总后报目标办。

（二）年终考评。目标办会同各相关考核职能部门年终汇总核算各部门得分情况，经目标管理领导小组审核、校内公示、校委会审定后，确定考核结果。

工作目标考核是部门、个人年度考核的重要组成部分，考核结果作为评先评优的重要依据。

本方案适用于20xx年度校（院）目标管理绩效考核，由目标办负责解释。《20xx年校（院）各部门目标管理绩效考核方案》（渝委校办发〔20xx〕5号）同时废止。

**学校绩效考核分配方案篇十四**

为全面实施义务教育学校绩效工资分配制度，切实加强教师队伍建设，充分调动广大教师工作的主动性和创造性，健全义务教育学校激励长效机制，规范管理，提高教育教学质量，特制定本方案。

以义务教育学校教职工绩效工资实施为契机，建立科学规范的中小学收入分配机制，充分发挥绩效工资的杠杆作用，真正做到干与不干不一样、干多干少不一样、干好干坏不一样，激励广大教职工爱岗敬业，扎实工作，开拓进取，积极主动地完成各项工作任务目标，努力推进全市教育事业持续健康快速发展。

全体教职工。

每一学年或每学期以教育局规定时间进行考核。本考核为一学年计分，若以月考核作相应折算。

考核领导小组：

组长：

副组长：

成员：

1、坚持“不劳不得、多劳多得、优绩优酬”的原则。绩效工资以工作绩效考核结果作为分配的主要依据。无论什么原因，只要没有岗位绩效考核结果，就不能参与绩效工资分配发放。

2、坚持“公正、公平、公开”的原则。绩效工资考核分配的全过程公开，切实做到公平、公正。

3、坚持定量和定性考核相结合的原则。

考核共计100分，其中师德10分，出勤10分、工作量30分、教育教学过程20分、教育教学业绩30分。

师德。政治方向明确，教育思想端正，职业道德高尚。

1、理论学习

①积极认真参加集体学习，主动自学自悟，记好记全学习笔记。学习期间无迟到、早退、缺席，并认真做好笔记者得满分。

②无故缺席一次扣0.2分。

③早退、迟到一次扣0.1分。

④笔记不全者视情况扣0.2分。

2、职业道德依法执教，爱岗敬业，热爱学生，严谨治学，团结协作，尊重家长，廉洁从教，为人师表，达到者得满分。有如下情况者扣分或加分：

①言行违背规范，打架、污辱他人人格等现象，每次扣1分。

②有乱收费、乱订资料情况，每人次扣1分。

③因工作不当，引发家长告状，产生较大负面影响，每人次扣2分。

④学期内受党政纪处分和治安处罚者扣5分。

⑤教师穿着仪表、举止不文明者发现一次扣0.1分。诸如：穿奇装异服，穿拖鞋、背心、超短裙、短裤进教室，染指甲，在教室内吸烟，坐课桌，随地吐痰，扔杂物，说话粗野等不文明行为。

⑥有碍完成教育教学任务，不服从合理的工作安排，以非法方式表达诉求、干扰正常教育教学秩序，损害学生利益，师德得分为0。

⑦把学生赶出课堂，每人次扣0.1分。体罚或变相体罚，每人次扣0.3分。留惩罚性作业，每人次扣0.1分。

⑧教师为人师表，行为在社会上引起较大积极影响，加0.2分。

⑨不分份内份外，积极主动关心学校各项工作，完成其他临时性任务，维护学校声誉，为集体做出贡献的教师，酌情加节0.2分以上。

⑩学生测评合格率在90%以上者得1分，不合格一票扣0.01分。出勤。忠于职守，工作积极主动，一丝不苟，完成任务好。遵守工作纪律，服从工作安排，顾全大局，有责任心，愉快接受临时性工作，积极参加义务活动。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找